

<b>Contraloría General de la República</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>Vigente a partir del día siguiente de su publicación:</b>	<b>Código:</b> <b>MN-PREV-02</b>
		<b>Versión:</b> <b>00</b>



**CONTRALORÍA**  
 GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

**MANUAL DE USUARIO**

**SISTEMA DE DECLARACIONES JURADAS DE INTERESES (SIDJI) - ROL DECLARANTE ENTIDAD**

	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
<b>Aprobado por:</b>	Freddy Castro Verona	Subgerente de Gestión de Declaraciones Juradas		
<b>Revisado por:</b>	Ysabel Bereche Chumpitaz	Especialista de la Subgerencia de Gestión de Declaraciones Juradas		
<b>Elaborado por:</b>	Ana Yvonne Zavaleta Torres	Operador de la Subgerencia de Gestión de Declaraciones Juradas		

<b>Revisión técnica por:</b>	Cedilia Victoria Akemi Kuroiwa Pérez	Subgerenta de Modernización (e)		
	Elías Tresierra Paz	Supervisor Técnico de Gestión de Procesos		
	Angel Córdova Filio	Especialista en Gestión de Procesos		

## ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN .....	3
2.	OBJETIVOS Y ALCANCES .....	3
2.1.	Objetivos .....	3
2.2.	Alcance .....	3
2.3.	Siglas y Definiciones .....	3
2.3.1.	Siglas .....	3
2.3.2.	Definiciones.....	4
3.	MARCO CONTEXTUAL .....	5
4.	RESPONSABILIDADES .....	5
5.	DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA .....	6
5.1.	Acceso al sistema .....	6
5.2.	Pantalla Inicial del SIDJI .....	10
5.2.1.	OPCIÓN: Gestión de Declaraciones Juradas.....	11
5.2.2.	OPCIÓN: Firma Digital.....	12
5.2.3.	OPCIÓN: Manuales .....	13
5.3.	Registro de la Declaración Jurada de Intereses.....	13
5.3.1.	Registro de Nueva Declaración Jurada .....	13
5.3.2.	Registro de datos del declarante .....	14
5.3.3.	Registro de Datos de Cónyuge.....	15
5.3.4.	Registro de la Sección Declaración Jurada .....	17
5.3.4.1.	Preguntas relacionadas con temas de economía.....	17
5.3.4.2.	Registro de Familiares .....	22
5.3.4.3.	Búsqueda por DNI .....	23
5.3.4.3.1.	Búsqueda por Nombre.....	24
5.3.4.3.2.	Búsqueda por Carnet ext. o Pasaporte .....	24
5.3.4.3.3.	Registro de menor de edad .....	25
5.4.	Firmar y Enviar DJI a la CGR .....	27
5.4.1.	Firma Digital y envío a CGR .....	27
5.4.1.1.	Firma Digital usando Firma Perú .....	27
5.4.1.2.	Firma digital usando appSignFastClient .....	31
5.4.1.3.	Componentes Adicionales .....	35
6.	REFERENCIAS DOCUMENTALES .....	37
7.	REGISTROS .....	37
8.	CONTROL DE CAMBIOS.....	37
9.	CONSECUENCIAS POTENCIALES .....	37
10.	ANEXOS .....	37

## MANUAL DE USUARIO

### 1. INTRODUCCIÓN

El presente manual contiene una descripción general sobre las características de las herramientas integradas al Sistema de Declaraciones Juradas de Intereses, con el propósito de guiar al declarante en el procedimiento de presentación de la Declaración Jurada de Intereses; en la forma, plazo y oportunidad que establece la Ley N° 31227 y su Reglamento y sus modificatorias.

El Sistema de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflicto de Intereses, es una plataforma web diseñada que permite la interacción entre el declarante y la Contraloría General de la República, para el registro, firma y presentación de la Declaración Jurada para la Gestión de Conflicto de Intereses.

### 2. OBJETIVOS Y ALCANCES

#### 2.1. Objetivos

Este manual tiene como objetivo dar a conocer al rol declarante las características y funcionalidades de las herramientas implementadas al Sistema de Declaraciones Juradas de Intereses para la presentación de la Declaración Jurada de Intereses con firma digital. Por lo tanto, el presente manual está desarrollado conforme a los lineamientos establecidos, con el propósito que pueda aplicar adecuadamente cada herramienta informática integrada.

#### 2.2. Alcance


El alcance de este manual abarca todo el proceso de presentación de la Declaración Jurada de Intereses de las autoridades, funcionarios(as) y servidores(as) públicos(as) del Estado y candidatos(as) a cargos públicos que se encuentran comprendidos como sujeto obligado.

#### 2.3. Siglas y Definiciones

##### 2.3.1. Siglas

- CGR** : Contraloría General de la República.
- DJI** : Declaración Jurada de Intereses.
- DNI** : Documento Nacional de Identidad
- Entidad** : Entidad sujeta bajo el ámbito de aplicación de la Ley N°31227 y su reglamento y modificatorias.
- RENIEC** : Registro Nacional de Identificación y Estado Civil
- RUC** : Registro Único del Contribuyente
- SIDJI** : Sistema de Declaraciones Juradas de Intereses.
- SUNAT** : Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria

“Cualquier impresión no es válida para el SIG”

 <p><b>CONTRALORÍA</b> GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ</p>	<p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE USUARIO</b> <b>SISTEMA DE DECLARACIONES JURADAS</b> <b>DE INTERESES (SIDJI) - ROL DECLARANTE</b> <b>ENTIDAD</b></p>	<p style="text-align: right;"><b>Código: MN-PREV-02</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 4 de 37</b></p>
--	---	---

### 2.3.2. Definiciones

- **Certificado Digital**

Es un documento electrónico generado y otorgado por una entidad de certificación. Vincula a una persona permitiendo confirmar su identidad.

- **Usuario(a)**

Serie de dígitos conformado por el número de DNI, que permite identificar a la persona en el SIDJI.

- **Clave**

Texto conformado por combinación de letras y números que permite el acceso exclusivo al SIDJI.

- **Firma Digital**

Es aquella firma electrónica que, utilizando una técnica de criptografía asimétrica, permite la identificación del signatario y ha sido creada por medios que éste mantiene bajo su control, de manera que está vinculada únicamente al signatario y a los datos a los que se refiere, lo que permite garantizar la integridad del contenido y detectar cualquier modificación ulterior. Tiene la misma validez y eficacia jurídica que el uso de una firma manuscrita, siempre y cuando haya sido generada por un prestador de servicios de certificación digital debidamente acreditado que se encuentre dentro de la Infraestructura Oficial de la Firma Electrónica - IOFE, y que no medie ninguno de los vicios de la voluntad previstos en el Título VIII del Libro II del Código Civil.

- **Declarante Entidad**

Es la autoridad, funcionario(a), servidor(a) público y/o candidato(a) a cargos públicos, considerado sujeto obligado de acuerdo a la ley N° 31227 y su reglamento.

- **DNle**


Es documento nacional de identidad electrónico emitido por RENIEC a fin de autenticar a la persona como ciudadano.

- **Componente SINGFAST**

Aplicativo informático utilizado para efectuar la firma digital.

- **Componente Firma Perú**

Aplicativo Informático desarrollado exclusivamente por la CGR para efectuar la firma digital.

 <p><b>CONTRALORÍA</b> GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ</p>	<p><b>MANUAL DE USUARIO</b> <b>SISTEMA DE DECLARACIONES JURADAS</b> <b>DE INTERESES (SIDJI) - ROL DECLARANTE</b> <b>ENTIDAD</b></p>	<p><b>Código: MN-PREV-02</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 5 de 37</b></p>
--	---	--

### 3. MARCO CONTEXTUAL

- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 30742, Ley de Fortalecimiento de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control.
- Ley N° 31227, Ley que Transfiere a la Contraloría General de la República la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la Declaración Jurada de Intereses de autoridades, servidores y candidatos a cargos públicos.
- Resolución de Contraloría N° 158-2021-CG, que aprueba el Reglamento para Implementar la Ley N° 31227, respecto a la recepción, el ejercicio del control, fiscalización y sanción de la declaración jurada de intereses de autoridades, funcionarios(as) y servidores(as) públicos del Estado, y candidatos a cargos públicos.
- Resolución de Contraloría N° 179-2021-CG, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría General de la República.
- Resolución de Contraloría N° 480-2018-CG, que aprueba la Directiva N° 010-2018-CG/GDET, “Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflicto de Intereses”.
- Resolución de Contraloría N° 219-2021-CG, que aprueba la Directiva N° 009-2021-CG/GDJ, “Presentación y archivo de las declaraciones juradas de intereses de autoridades, funcionarios y servidores públicos del Estado y candidatos a cargos públicos”.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones y/u otra norma que la sustituya o la reemplace de ser el caso.

### 4. RESPONSABILIDADES

- La CGR, a través de la Subgerencia de Gestión de Declaraciones Juradas, es responsable de administrar la información suministrada por el rol Administrador Entidad en la plataforma SIDJI.
- El rol Administrador Entidad es la responsable de la determinación y registro de los declarantes de la entidad en la plataforma SIDJI. Asimismo, es la responsable del registro y actualización de la información de los declarantes en el SIDJI.
- El declarante es considerado como responsable de digitar y suscribir el contenido de la información de su DJI en la plataforma web del SIDJI.
- La Oficina de Integridad Institucional de las entidades o las que hagan sus veces, a través del rol “jefe de OII”, se encarga de realizar el seguimiento al registro de sujetos obligados a través de la plataforma de declaraciones juradas. Asimismo, tiene el deber de reservar la información que le es proporcionada por el SIDJI.

## 5. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA

El SIDJI, es una plataforma web diseñada que permite la interacción entre el rol declarante y la CGR para el registro, firma y presentación de la DJI de acuerdo a lo señalado en la Ley N° 31227 y su reglamento.

### 5.1. Acceso al sistema

Para ingresar al SIDJI, puede utilizar el navegador **Google Chrome** o **Firefox** - Ver figura 1.



Figura 1. Selecciona el navegador de su preferencia.

Para el siguiente ejemplo, se utiliza el navegador **Google Chrome**. Por lo que, se digita las palabras de búsqueda: **declaraciones juradas intereses contraloría** en el navegador seleccionado, luego presionar la tecla **Enter** y del resultado de la búsqueda, seleccionará el enlace: “Contraloría General de la Republica del Perú - Contraloría” (<https://appdji.contraloria.gob.pe/djic/>) – Ver figura 2.



Figura 2. Digita las palabras de búsqueda en el navegador de su preferencia.

Después de seleccionar el enlace: <https://appdji.contraloria.gob.pe/djic/>, muestra la pantalla inicial de la plataforma SIDJI - Ver figura 3. Dicho enlace y las credenciales (usuario y contraseña) son enviadas por el Administrador de la Entidad, vía correo electrónico.

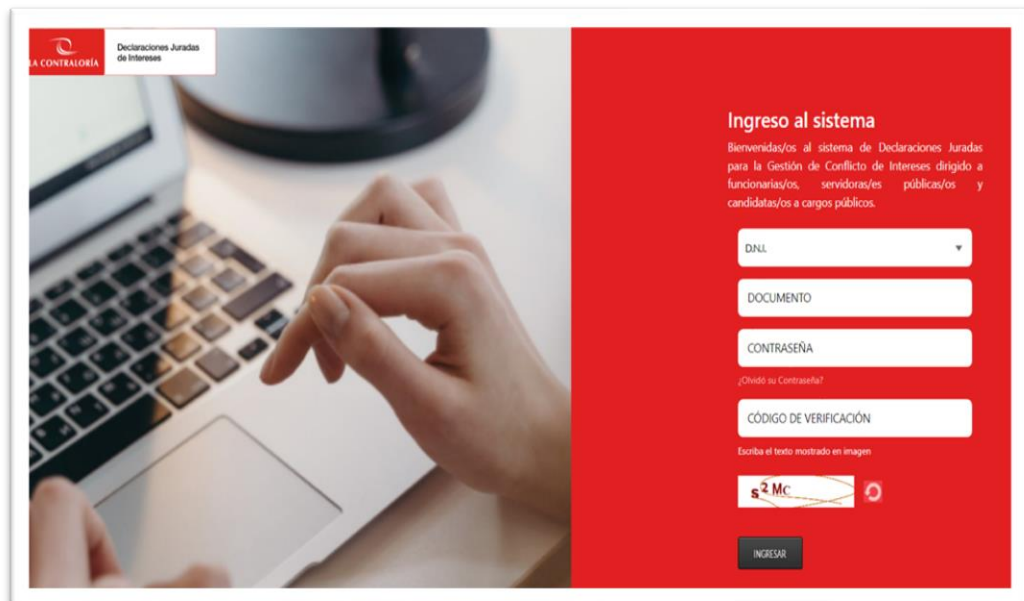
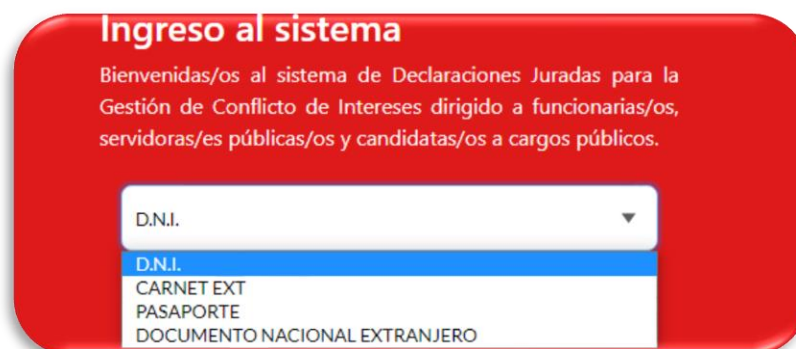


Figura 3. Página de autenticación e ingreso al SIDJI

### 5.1.1. Para ingresar al SIDJI debe:

1. Seleccionar el tipo de documento.



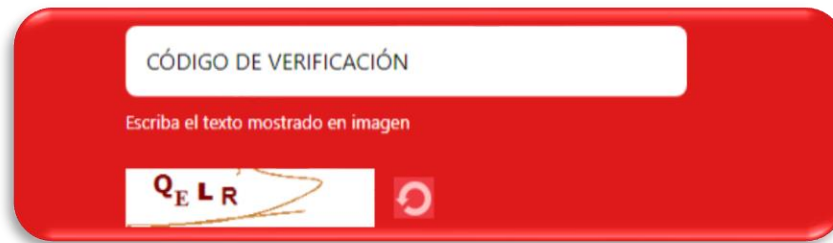
2. Digitar el número de documento.



3. Digitar la "Contraseña" (*Si es la primera vez que va a ingresar al SIDJI, coloca el número de documento de identidad como contraseña*).



4. Digitar el código de verificación que se muestra en el recuadro de abajo.



CÓDIGO DE VERIFICACIÓN

Escriba el texto mostrado en imagen

Q E L R

5. Luego de llenar los campos, dar clic en el botón “Ingresar”.



INGRESAR

**5.1.2. Si es la primera vez que ingresa al SIDJI,** muestra una ventana que permite cambiar la contraseña por temas de seguridad.

1. El SIDJI solicita colocar la nueva clave, la confirmación de la misma y la fecha de emisión del DNI, como se muestra en la siguiente imagen.



sidji

Creación de primera Contraseña

Nueva Contraseña:

Confirmar Contraseña:

Fecha Emisión de DNI:

(\*) Ingrese entre 6 y 15 caracteres.

GRABAR

Luego de llenar la información, dar clic en el botón **GRABAR** para guardar la nueva contraseña del SIDJI.

2. En el caso de no recordar su contraseña, debe utilizar la opción **¿Olvidó su Contraseña?**, para restablecerla.



CONTRASEÑA

¿Olvidó su Contraseña?

Al seleccionar la opción **¿Olvidó su contraseña?** Se habilitan los siguientes campos:





**Ingreso al sistema**

Bienvenidas/os al sistema de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflicto de Intereses dirigido a funcionarias/os, servidoras/es públicas/os y candidatas/os a cargos públicos.

(SELECCIONAR) ▼

Ingrese número de documento

Fecha de emisión del documento(dd/mm/aaaa)

NUEVA CLAVE

CONFIRMAR CLAVE

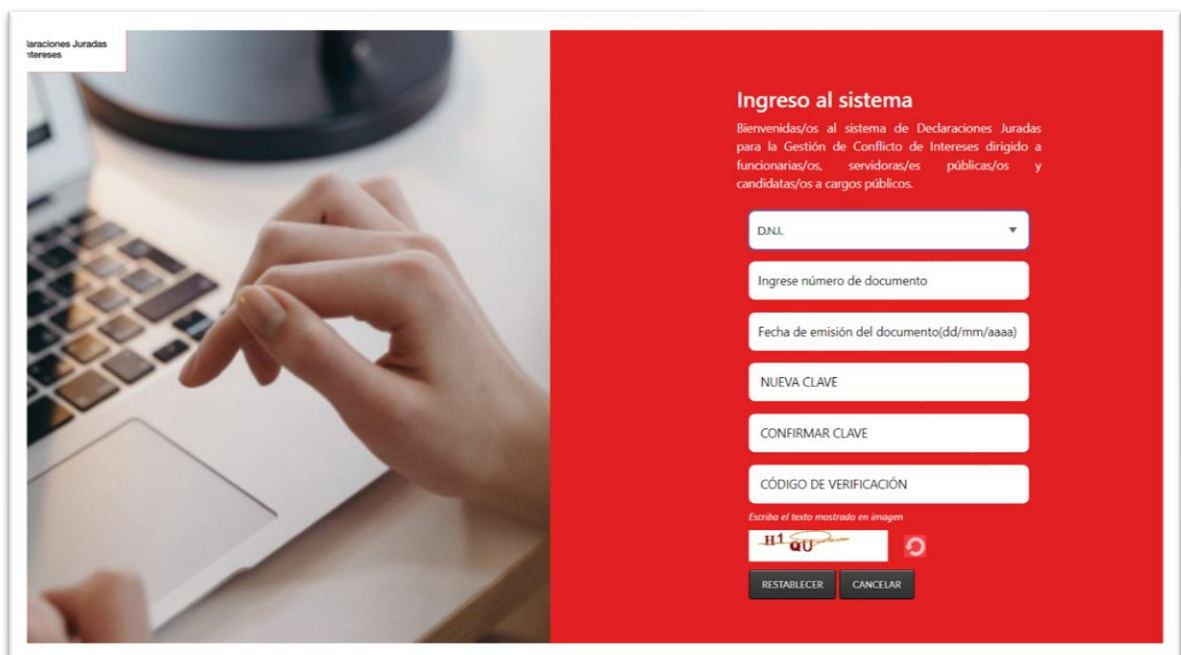
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN

Escriba el texto mostrado en imagen

9 E K 4

RESTABLECER CANCELAR

3. Si en tipo de documento selecciona la opción: **DNI** se debe completar la **Fecha de emisión del documento(dd/mm/aaaa)**.



Declaraciones Juradas  
Intereses

**Ingreso al sistema**

Bienvenidas/os al sistema de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflicto de Intereses dirigido a funcionarias/os, servidoras/es públicas/os y candidatas/os a cargos públicos.

DNI ▼

Ingrese número de documento

Fecha de emisión del documento(dd/mm/aaaa)

NUEVA CLAVE

CONFIRMAR CLAVE

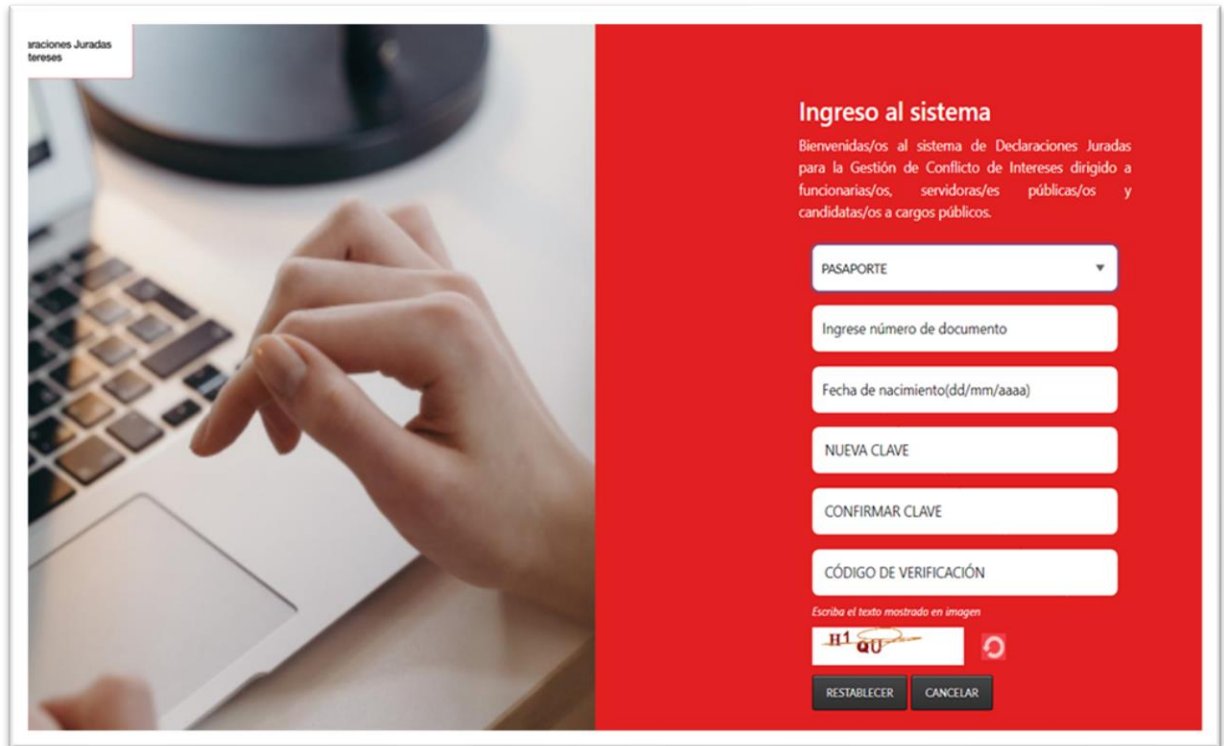
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN

Escriba el texto mostrado en imagen

H1 QU

RESTABLECER CANCELAR

4. A diferencia de los demás casos (Carnet Ext, Pasaporte, Documento Nacional Extranjero), debe considerarse la fecha de nacimiento. Tal y como se muestra en la imagen.



## 5.2. Pantalla Inicial del SIDJI

El SIDJI muestra en la barra de menú las opciones asignadas al rol **Declarante Entidad**:

- Gestión de Declaraciones Juradas
- Firma Digital
- Manuales



### 5.2.1. OPCIÓN: Gestión de Declaraciones Juradas

Esta opción muestra en pantalla las declaraciones en los diversos estados (RECIBIDO CGR, PENDIENTE, OBSERVADO, ENVIADO A CGR y ENVIADA Y POR PRESENTAR A CGR). La DJI consta de tres secciones:

- Datos Generales
- Declaración Jurada, en si misma
- Firmar y enviar a la CGR



Adicionalmente en la parte superior se muestra un panel de filtros de búsqueda que le será de utilidad al obligado en la ubicación de una DJI.

Al hacer clic en la opción **Gestión de Declaraciones Juradas**, se muestra la pantalla donde se encuentran todas las declaraciones del usuario; adicionalmente, el SIDJI cuenta con una sección de búsqueda de las declaraciones anteriores:

Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflicto de Intereses.

**Panel de Filtros de Búsqueda**

Entidad: INDECOPI (SELECCIONAR) | Período de declaración: (SELECCIONAR) | Oportunidad de presentación: (SELECCIONAR) | Estado: (SELECCIONAR)

Consultar  Nuevo

Entidad	Ejercicio	Oportunidad	Código de Verificación	Cargo, función o Labor	Estado	Fecha de Elaboración	Período Inicio	Período Fin	Descargar
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA - CGR	2021	PERIODICA	390-5151-44088-524154426	ASISTENTE	ENVIADA Y POR PRESENTAR A CGR	24/01/2023	26/11/2028		
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA - CGR	2020	PERIODICA	444-5151-87633-117090630	ASISTENTE	ENVIADA Y POR PRESENTAR A CGR	27/01/2021	26/11/2028		
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA - CGR	2019	PERIODICA	498-5151-402430-701025147	ASISTENTE	ENVIADA Y POR PRESENTAR A CGR	01/07/2020	26/11/2028		
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA - CGR	2018	AL INICIO	107-5151-548896-11191211313	ASISTENTE	ENVIADA Y POR PRESENTAR A CGR	29/11/2018	26/11/2028		

Mostrando 1 - 4 de 4

## ESTADOS

- **Pendiente:** Cuando la DJI se encuentra en proceso de elaboración.
- **Enviado y por presentar a CGR:** Cuando se elige enviar la DJI con firma manual y será necesario presentar el documento en físico conjuntamente con la carta de presentación, en la CGR.
- **Enviado a CGR:** Cuando la DJI es enviado con firma digital.
- **Recibido CGR:** Cuando la DJI ha sido procesada en la CGR

**Nota 1:** Podrá editar o borrar una DJI siempre que se encuentre en el estado **Pendiente**.

**Nota 2:** En caso desea elaborar una nueva DJI deberá hacer clic en el botón **Nuevo**.

### 5.2.2. OPCIÓN: Firma Digital

Esta opción permite la descarga de los aplicativos y sus manuales que servirán de soporte para la firma digital. La recomendación es descargar los tres (03) instaladores.



### 5.2.3. OPCIÓN: Manuales

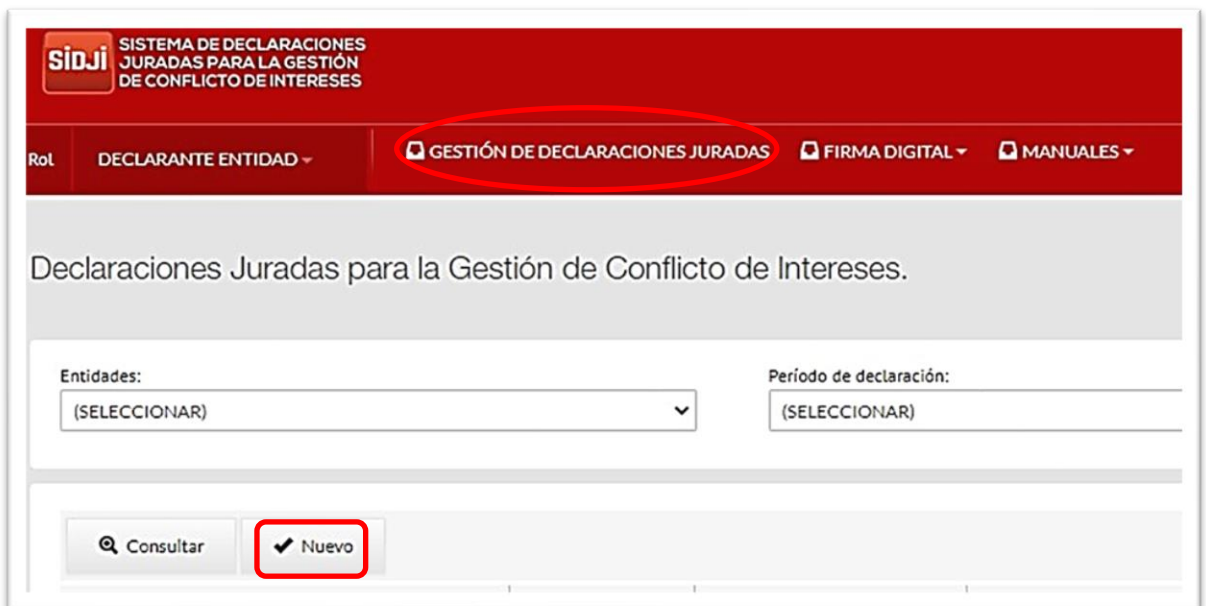
Esta opción permite la descarga del manual de usuario: Declarante Entidad.



## 5.3. Registro de la Declaración Jurada de Intereses

### 5.3.1. Registro de Nueva Declaración Jurada

Para registrar una DJI, debe ingresar a la opción **Gestión de Declaraciones Juradas** del menú principal, hacer clic en el botón **Nuevo** como se muestra en la siguiente imagen:



Se habilita la siguiente ventana, donde debe identificar y seleccionar el registro que corresponda a la entidad y periodo por el cual desea generar la DJI. Presionar el botón **Aceptar**.

**Período Laboral**

Cargos Específicos


Entidad	Cargo	Fecha de Inicio	Fecha de Cese
CONGRESO DE LA REPÚBLICA	COLABORADOR	01/01/2021	
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA - CGR	COLABORADOR	02/01/2014	
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA - CGR	COLABORADOR	18/08/2021	

« << | Página 1 | >> »      Mostrando 1 - 3 de 3

**Aceptar** | Cancelar

### 5.3.2. Registro de datos del declarante

En esta sección, debe ingresar los datos generales del declarante y completar los datos en los campos correspondientes como: estado civil, número de RUC, correos electrónicos, número de celular, cargo.

- **Ejercicio:** Seleccionar el año por el cual le corresponda presentar su DJI.
- **Oportunidad de presentación:** Seleccionar la oportunidad que le corresponda (Inicio, Periódica, Cese).
- **Dirección del declarante:** La dirección debe ser actualizada teniendo en cuenta la dirección de residencia actual del obligado. Haciendo clic en , tal y como se muestra en la imagen.

ROL DECLARANTE ENTIDAD - GESTIÓN DE DECLARACIONES JURADAS - FIRMA DIGITAL - MANUALES

DECLARACIONES JURADAS PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

Datos del Declarante

**Datos del Declarante**


Código: 3346      Entidad: CONGRESO DE LA REPÚBLICA

Fecha de inicio: 01/01/2021      Fecha de cese:

Ejercicio: 2021      Oportunidad de presentación: PERIODICA

Tipo de documento de identidad: D.N.I.      Número de documento de identidad: 5019565      Estado civil: (SELECCIONAR)

Apellido paterno: BAZALAR      Apellido materno: SARRIN      Nombres: ALDO GODOFREDO

Número de RUC:      Dirección del Declarante: MZ 16 LT 3 URB PREVI 

Correo electrónico 1: ABAZALAR@CONTRALORIA.GOB.PE      Correo electrónico 2: ABAZALAR@CONTRALORIA.GOB.PE      Número de Celular:      Cargo, nivel o servicio que presta:

**Grabar**

« Siguiente »      « Salir »

	<b>MANUAL DE USUARIO SISTEMA DE DECLARACIONES JURADAS DE INTERESES (SIDJI) - ROL DECLARANTE ENTIDAD</b>	<b>Código: MN-PREV-02 Versión: 00 Página: 15 de 37</b>
---	---	--

**Nota:** Los datos que debe ingresar de manera obligatoria son: *Ejercicio, Oportunidad de presentación, Tipo de documento de identidad, Número de documento de identidad, Estado civil, Dirección, Cargo y Correo Electrónico.*

Finalmente presionar el botón **Grabar** y se solicitará confirmación de la siguiente información.



Si el registro se realizó correctamente se mostrará la siguiente ventana en la parte superior. Además, si su estado civil es **casado (a)** o **conviviente** se le solicitará ingresar los datos de su cónyuge o conviviente.



### 5.3.3. Registro de Datos de Cónyuge

Si su estado civil es **casado (a)** o **conviviente** debe ingresar los datos de su cónyuge o conviviente. El SIDJI de manera predeterminada se ubica en la pestaña **cónyuge/conviviente**, dentro del cual debe presionar el botón opción **Nuevo** para empezar el registro.

DECLARACIONES JURADAS PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

Datos del Declarante **Cónyuge/Conviviente**

Cónyuge/Conviviente

Nuevo  Editar  Eliminar

Parentesco	Documento	Nro. Documento	Nombres	Apellido Paterno	Apellido Materno	RUC	Fecha de Nacimiento	Ocupación
Sin registros que mostrar								

«» «« Página 1 de 0 »» 5

Ingresar el tipo y número de documento de su cónyuge o conviviente, dar clic en el botón **Buscar Persona**, y luego de completar la información RUC, Ocupación y Sector donde labora, según corresponda. Dar clic en el botón **Aceptar**, tal y como se muestra a continuación:

Registro del Cónyuge / Conviviente

Ingrese el documento de identidad.

Tipo de documento: D.N.I. Número de documento: 10198565

Nombres: ALDO GODOFREDO Apellido paterno: BAZALAR Apellido materno: SARRIN

Sexo: MASCULINO RUC: Ocupación:

Tipo de parentesco: CONYUGE Comentarios: REGISTRO DE CONYUGE Fecha de nacimiento: 18/03/1975

Sector donde labora: NO LABORA

Dependiente

Cancelar

Los datos del/de la cónyuge/conviviente son obtenidos y cargados de RENIEC (nombres, apellidos, sexo y fecha de nacimiento); adicionalmente a ello, el declarante deberá registrar información en los demás campos en blanco (de corresponder). Finalmente dar clic sobre el botón **Aceptar**.

**Importante:** en el caso que el cónyuge o conviviente cuente con otro documento de identidad (carnet de extranjería o pasaporte), los datos deben ser ingresados de forma manual por el declarante, luego hacer clic en **Aceptar**.



**Registro del Cónyuge / Conviviente**

Ingrese el documento de identidad.

Tipo de documento: CARNET EXT | Número de documento: 123456789

Botones: **Buscar Persona** | **Nueva Búsqueda**

Campos de texto: Nombres, Apellido paterno, Apellido materno, Sexo (SELECCIONAR), RUC, Ocupación, Tipo de parentesco (SELECCIONAR), Comentarios, Fecha de nacimiento, Sector donde labora (SELECCIONAR),  Dependiente

Botones: **Aceptar** | **Cancelar**

### 5.3.4. Registro de la Sección Declaración Jurada

Luego dar clic en el botón **Siguiente** e iniciar el llenado de la información correspondiente en la sección DECLARACIÓN JURADA, que veremos a continuación.

DECLARANTE ENTIDAD

DECLARACIÓN JURADA PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES.

Código: 4535 | Entidad: INDECOPI | Tipo de documento de identidad: DNI | Número de documento de identidad: 41992794

Apellido paterno: RODRIGUEZ | Apellido materno: JESUS | Nombres: MIGUEL ANGEL

**Historial**

Habiendo tomado conocimiento de la normativa aplicable respecto del presente formulario, declaro bajo juramento que toda la información contenida en la presente declaración contiene todos los datos relevantes, es veraz y exacta:

1. Información de empresas, sociedades u otras entidades públicas o privadas, en las que usted y/o su cónyuge o conviviente posee alguna clase de participación patrimonial o similar, constituidas en el país o en el exterior (1):

Sí  No

Botones:  Nuevo |  Editar |  Eliminar

Item	REGISTRO (R.U.C. o R.U.C. o otro tipo de registro)	NOMBRE/RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL (Incluido consorcios o grupos económicos, sociedades conyugales, sucesiones indivisas, personas naturales con negocio, entre otros)	Naturaleza de la participación o similar	Número/ Porcentaje	Período (Consignar fecha de Inicio / Fin a la fecha)	Nacional/ Extranjera
1	10415927941	RODRIGUEZ JESUS MIGUEL ANGEL	ACCIONES	50	01/01/2000 - Actualidad	Nacional

Mostrando 1 - 1 de 1

**Importante:** Si cuenta con una DJI registrada en el SIDJI, podrá utilizar el botón **Historial** para obtener la información de su última DJI registrada. De esta forma minimizará el tiempo de llenado de la nueva DJI. Tendrá solo que actualizar la información a la fecha de elaboración de la misma.

#### 5.3.4.1. Preguntas relacionadas con temas de economía

Para el llenado de esta sección se deberá tener en cuenta que:

“Cualquier impresión no es válida para el SIG”

- De marcar **SI ( )** en las preguntas del 1 al 6, el SIDJI habilita las opciones **Nuevo, Editar y Eliminar**. Para ingresar información deberá presionar **Nuevo** y se mostrará la ventana con los datos necesarios a completar.

**Tip:** No olvide que la información correspondiente a las preguntas 1,2,3,4,5 y 6 deberá ser de los últimos cinco (05) años.

Veamos un ejemplo en la **pregunta 1**, para ingresar un registro se debe hacer clic en **Nuevo** y el SIDJI mostrará una ventana emergente, donde se debe ingresar la información, tal como se observa:

1. Información de empresas, sociedades u otras entidades públicas o privadas, en las que usted y/o su cónyuge o conviviente posea alguna clase de participación patrimonial o similar; constituidas en el país o en el exterior (\*).

Sí  No

Ítem	REGISTRO (R.U.C./sin R.U.C./otro tipo de registro)	NOMBRE/RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL (incluido consorcios o grupos económicos, sociedades conyugales, sucesiones indivisas, personas naturales con negocio, entre otros)	Naturaleza de la participación o similar	Número/ Porcentaje	Periodo Consignar fecha de Inicio /Fin/a la fecha	Nacional/ Extranjera
------	--	--	--	--------------------	--	-------------------------

« << Página 0 de >> » 10 ▾

**1. Registro Información de empresas, sociedades u otras entidades públicas o privadas, en las que usted y/o su cónyuge o conviviente posea alguna clase de participación patrimonial o similar; constituidas en el país o en el exterior (\*).**

Empresa Nacional  Empresa Extranjera

REGISTRO (R.U.C./sin R.U.C./otro tipo de registro)

NOMBRE/RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL (incluido consorcios o grupos económicos, sociedades conyugales, sucesiones indivisas, personas naturales con negocio, entre otros)

Naturaleza de la participación o similar:

Número/Porcentaje:

Periodo - Fecha Inicial:

Periodo - Fecha Final:

Hasta la actualiad.

Pertenece al declarante.  Pertenece al cónyuge.


|

- Al ingresar el RUC, se hace clic en **Buscar** y el SIDJI muestra el nombre o razón social que ubica en el Servicio Web de SUNAT. En el caso de empresa extranjera, tan solo solicita se registre el nombre o razón social.

- Seleccionar la naturaleza de la participación, Número/Porcentaje. Registrar la fecha inicial y fecha final, e indicar si la participación pertenece al declarante o a su cónyuge. Finalmente dar clic en el botón **Aceptar** y queda grabada la información.

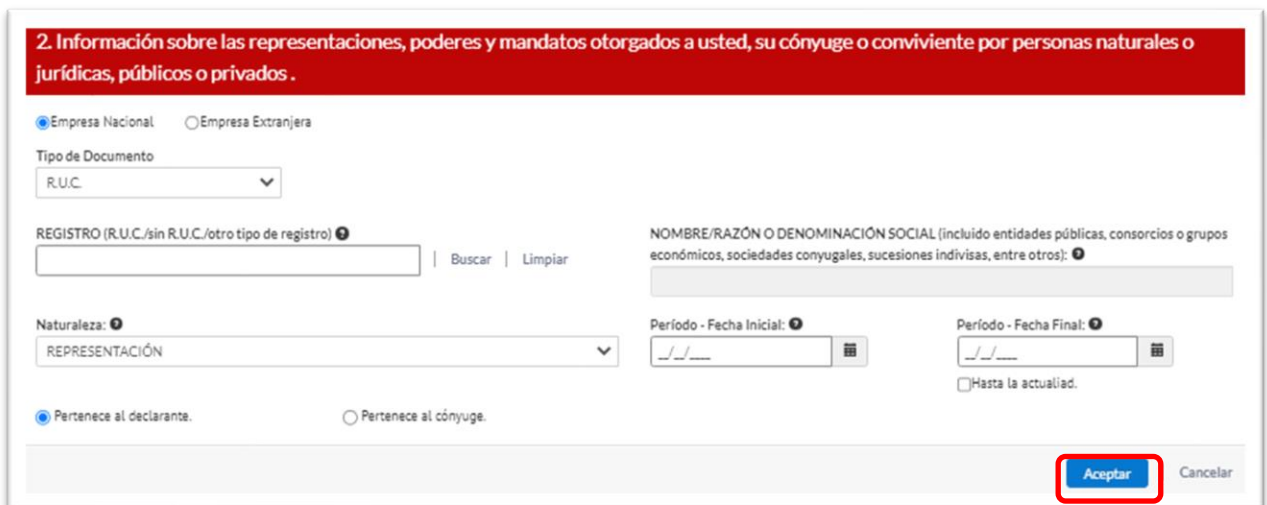
De esta manera, se debe ir llenando cada una de las preguntas siguientes teniendo en cuenta que cada una de ellas solicita información de distinta temática.

**Pregunta 2.** Información sobre las representaciones, poderes y mandatos otorgados a usted, su cónyuge o conviviente por personas naturales o jurídicas, públicos o privados. Luego de ingresar la información solicitada, presionar el botón **Aceptar**.



Sí  No

Item	REGISTRO (R.U.C./sin R.U.C./otro tipo de registro)	NOMBRE/RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL (incluido entidades públicas, consorcios o grupos económicos, sociedades conyugales, sucesiones indivisas, entre otros)
------	--	--



**2. Información sobre las representaciones, poderes y mandatos otorgados a usted, su cónyuge o conviviente por personas naturales o jurídicas, públicos o privados.**

Empresa Nacional  Empresa Extranjera

Tipo de Documento  
R.U.C.

REGISTRO (R.U.C./sin R.U.C./otro tipo de registro)  | Buscar | Limpiar

NOMBRE/RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL (incluido entidades públicas, consorcios o grupos económicos, sociedades conyugales, sucesiones indivisas, entre otros):

Naturaleza:

Período - Fecha Inicial:

Período - Fecha Final:

Hasta la actualidad.

Pertenece al declarante.  Pertenece al cónyuge.

**Pregunta 3.** La participación de usted, su cónyuge o conviviente en directorios, consejos de administración y vigilancia, consejos consultivos, consejos directivos o cualquier cuerpo colegiado semejante, sea remunerado o no, en el país o en el exterior. Luego de ingresar la información solicitada, presionar el botón **Aceptar**.

Sí  No

Ítem	REGISTRO (R.U.C./sin R.U.C./otro tipo de registro)	NOMBRE/RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL (incluido entidades públicas, consorcios o grupos económicos, sociedades conyugales, sucesiones indivisas, entre otros)
------	--	--

**3. Registro de la participación de usted, su cónyuge o conviviente en directorios, consejos de administración y vigilancia, consejos consultivos, consejos directivos o cualquier cuerpo colegiado semejante, sea remunerado o no, en el país o en el exterior (\*).**

Empresa Nacional  Empresa Extranjera

REGISTRO (R.U.C./sin R.U.C./otro tipo de registro)  |  |

NOMBRE/RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL (incluido entidades públicas, consorcios o grupos económicos, sociedades conyugales, sucesiones indivisas, entre otros)

Naturaleza del cuerpo colegiado

Período - Fecha Inicial:

Período - Fecha Final:

Hasta la actualidad.

Pertenece al declarante.  Pertenece al cónyuge.

**Pregunta 4.** Empleos, asesorías, consultorías y similares, en los sectores público y privado, sea remunerado o no, en el país o en el exterior. Luego de ingresar la información solicitada, presionar el botón **Aceptar**.

Sí  No

Ítem	R.U.C.(Entidad pública u otros)	NOMBRE DE LA ENTIDAD PÚBLICA/OTROS	CARGO/POSICIÓN/FUNCIÓN/OBJETO CONTRACTUAL	Período
1	RUC: 20512338756	HOSPITAL DE BAJA COMPLEJIDAD VITARTE	ASISTENTE PROFESIONAL	01/10/2018 - 15/12/2018
2	RUC: 20512338756	HOSPITAL DE BAJA COMPLEJIDAD VITARTE	ASISTENTE PROFESIONAL	01/07/2018 - 30/09/2018
3	RUC: 20131378972	CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA	ASISTENTE	01/04/2018 - 30/04/2018
4	RUC: 20131378972	CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA	ASISTENTE	01/02/2018 - 31/03/2018
5	RUC: 20260998898	ZONA REGISTRAL IX - SEDE LIMA	ASISTENTE	14/11/2017 - 31/12/2017
6	RUC: 20260998898	ZONA REGISTRAL IX - SEDE LIMA	ASISTENTE	07/08/2017 - 07/11/2017
7	RUC: 20260998898	ZONA REGISTRAL IX - SEDE LIMA	ASISTENTE	21/04/2017 - 21/07/2017
8	RUC: 20513613009	SOFTWARE ENTERPRISE SERVICES SOCIEDAD ANO	ASISTENTE	15/06/2016 - 17/04/2017
9	RUC: 20131378972	CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA	ASISTENTE	25/11/2015 - 24/05/2016
10	RUC: 20131378972	CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA	ASISTENTE	25/05/2015 - 24/11/2015

**4. Registro de Empleos, asesorías, consultorías y similares, en los sectores público y privado, sea remunerado o no, en el país o en el exterior (\*).**

Empresa o Entidad Nacional  Empresa o Entidad Extranjera

Tipo de Documento  
R.U.C. ▼

Número de documento  | Buscar | Limpiar

NOMBRE DE LA ENTIDAD U OTROS

CARGO/POSICIÓN/FUNCIÓN/OBJETO CONTRACTUAL

Período - Fecha Inicial:

Período - Fecha Final:

Hasta la actualidad.

Cancelar

**Pregunta 5.** Participación en organizaciones privadas, tales como organizaciones políticas, asociaciones, cooperativas, gremios y organismos no gubernamentales y otros. Luego de ingresar la información solicitada, presionar el botón **Aceptar**.

Sí  No

Ítem	R.U.C. o registro similar o equivalente en el país de origen	ORGANIZACIÓN PRIVADA
------	--	----------------------

**5. Registro de Participación en organizaciones privadas, tales como organizaciones políticas, asociaciones, cooperativas, gremios y organismos no gubernamentales y otros (\*).**

R.U.C. o registro similar o equivalente en el país de origen  | Buscar | Limpiar

ORGANIZACIÓN PRIVADA

NATURALEZA DE LA PARTICIPACIÓN

Período - Fecha Inicial:

Período - Fecha Final:

Hasta la actualidad.

Cancelar

**Pregunta 6.** Participación en Comités de Selección de licitación pública, concurso público, contratación directa y adjudicación simplificada, fondos por encargo y otros. Luego de ingresar la información solicitada, presionar el botón **Aceptar**.

Sí  No

Ítem	R.U.C.(Entidad pública u otros)	NOMBRE DE LA ENTIDAD PÚBLICA/OTROS	TIPO DE COMITÉ / TIPO DE FONDO
------	---------------------------------	------------------------------------	--------------------------------

**6. Registro de la Participación en Comités de Selección de licitación pública, concurso público, contratación directa y adjudicación simplificada, fondos por encargo y otros .**

Empresa Nacional     Empresa Extranjera

R.U.C.(Entidad pública u otros)  | Buscar | Limpiar

TIPO DE COMITÉ / TIPO DE FONDO

NOMBRE DE LA ENTIDAD PÚBLICA/OTROS

Período - Fecha Inicial:

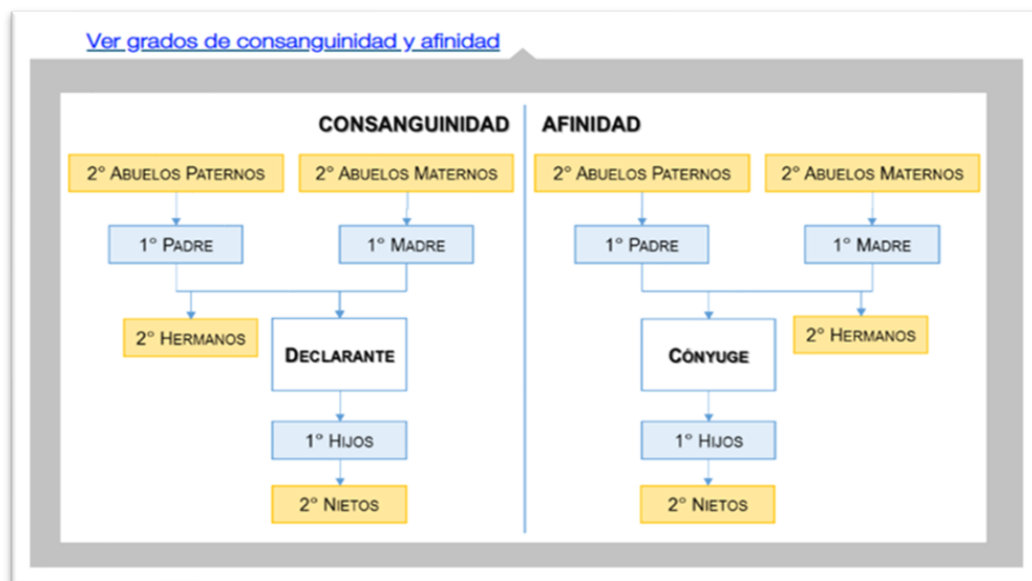
Período - Fecha Final:

Hasta la actualiad.

### 5.3.4.2. Registro de Familiares

La pregunta 7, requiere del registro de los familiares con vínculo de consanguinidad hasta el cuarto grado y vínculo de afinidad hasta el segundo grado, según la Ley N° 31227 y su reglamento.

El SIDJI muestra un cuadro que sirve de referencia para el llenado de los grados de parentesco.



Para registrar la información por cada familiar hacer clic en el botón **Nuevo**.

A continuación, el SIDJI muestra una ventana emergente, donde podrá buscar a su familiar por DNI o por nombres, esta información se visualiza según el Servicio Web de RENIEC.

**Nota:** En el caso que haya registrado los datos de su **Cónyuge/Conviviente** en la sección de Datos Generales, estos son cargados de manera predeterminada en la Pregunta 7 y sólo debe ingresar la relación de personas con las que tiene vínculo de consanguinidad hasta el cuarto grado y vínculo de afinidad hasta el segundo grado.

Asimismo, si desea editar alguno de los datos de su **Cónyuge/Conviviente** debe regresar a la referida sección.

Para registrar la información por cada familiar hacer clic en el botón **Nuevo**. A continuación, el SIDJI muestra una ventana emergente, donde podrá buscar a su familiar por DNI o por nombres, esta información se visualiza según el Servicio Web de RENIEC.

7. Relación de personas con las que tiene vínculo de consanguinidad hasta el cuarto grado y vínculo de afinidad hasta el segundo grado. La información respecto de los hijos menores de edad es protegida y excluida para efectos de la publicación (\*\*).

[Ver grados de consanguinidad y afinidad](#)

Parentesco	Tipo de Documento	Nro. Documento	Nombres	Apellido Paterno	Apellido Materno	Fecha de Nacimiento	RUC	Entidad/Persona Jurídica	Ocupación
------------	-------------------	----------------	---------	------------------	------------------	---------------------	-----	--------------------------	-----------

### 5.3.4.3. Búsqueda por DNI

Luego de ingresar el DNI, dar clic sobre **Buscar Persona** y continuar con el ingreso de información solicitada en los campos en blanco. Para grabar seleccionar el botón **Aceptar**.

7 Relación de personas con la que tiene vínculo de consanguinidad hasta el cuarto grado y vínculo de afinidad hasta el segundo grado, por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia. La información respecto de los hijos menores de edad es protegida y excluida para efectos de la publicación (\*\*).

Nacionalidad  
 Nacional  Extranjero

Ingreso de documento.  
Tipo de documento

Búsqueda por:

Número de documento

paterno  
YOLANDA AMARO VALENTIN DE CARO

Sexo

Tipo de parentesco

Ocupación

Fecha de nacimiento

Sector donde labora:

#### 5.3.4.3.1. Búsqueda por Nombre

Llenar los campos Nombre, Apellidos paterno y materno, hacer clic sobre **Buscar persona**. Seleccionar el registro que corresponda al nombre exacto del familiar y dar clic en el botón **Procesar registro**. Finalmente llenar los campos en blanco y hacer clic en **Aceptar**.

7. Registro de personas con las que tiene vínculo de consanguinidad hasta el cuarto grado y vínculo de afinidad hasta el segundo grado. La información respecto de los hijos menores de edad es protegida y excluida para efectos de la publicación (\*\*\*)

Ingreso de documento.  
Tipo de documento  
D.N.I.

Búsqueda por:  
Por Nombre

Nombre: JUAN CARLOS  
Apellido Paterno: PEREZ  
Apellido Materno: CAMPOS

ID	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre	DNI
1	PEREZ	CAMPOS	JUAN CARLOS	16694976

Mostrando 1 - 1 de 1

Buscar Persona   Procesar Registro   Nueva Búsqueda

Cancelar

#### 5.3.4.3.2. Búsqueda por Carnet ext. o Pasaporte

En el caso de familiares extranjeros se debe seleccionar e ingresar el tipo de documento (carnet de extranjería o pasaporte), seleccionar **Buscar persona** y registrar manualmente los datos de los campos correspondientes. Hacer clic en **Aceptar**.

7. Registro de personas con las que tiene vínculo de consanguinidad hasta el cuarto grado y vínculo de afinidad hasta el segundo grado. La información respecto de los hijos menores de edad es protegida y excluida para efectos de la publicación (\*\*\*)

Ingreso de documento.  
Tipo de documento  
CARNET EXT

Número de documento  
123456789

Buscar Persona   Nueva Búsqueda

Nombres  
Apellido paterno  
Apellido materno

Sexo: (SELECCIONAR)  
Tipo de parentesco: (SELECCIONAR)  
Ocupación  
Fecha de nacimiento

Sector donde labora: (SELECCIONAR)

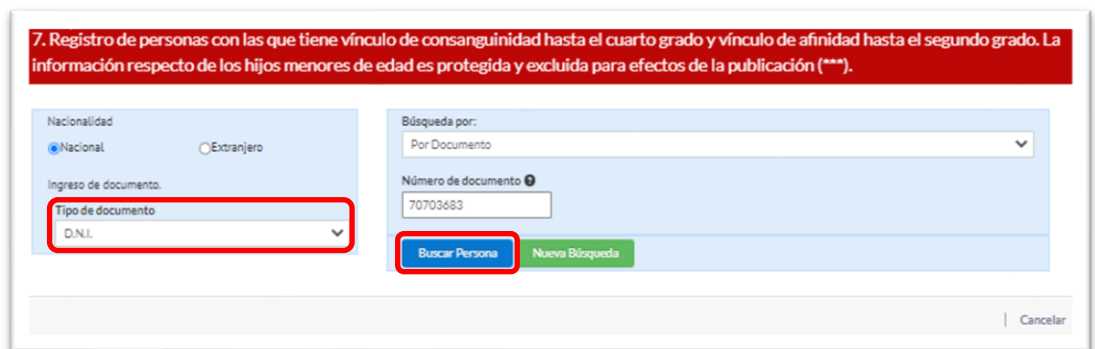
Aceptar   Cancelar



### 5.3.4.3.3. Registro de menor de edad

Si el declarante desea realizar el registro de un menor de edad, debe realizar los siguientes pasos:

- Seleccionar tipo de documento DNI, búsqueda **Por DNI** y colocar el número del menor de edad **(En el caso de los menores de edad en cualquier grado de parentesco. La información será protegida y excluida para fines de publicación)**. Veamos un ejemplo de registro de un menor de edad.



7. Registro de personas con las que tiene vínculo de consanguinidad hasta el cuarto grado y vínculo de afinidad hasta el segundo grado. La información respecto de los hijos menores de edad es protegida y excluida para efectos de la publicación (\*\*\*)

Nacionalidad  
 Nacional  Extranjero

Ingreso de documento.  
Tipo de documento  
D.N.I.

Búsqueda por:  
Por Documento

Número de documento  
70703683

Buscar Persona Nueva Bloqueada

Cancelar

- El SIDJI muestra un mensaje como la imagen, por el cual, pregunta al declarante si el DNI corresponde a un menor de edad.



7. Registro de personas con las que tiene vínculo de consanguinidad hasta el cuarto grado y vínculo de afinidad hasta el segundo grado. La información respecto de los hijos menores de edad es protegida y excluida para efectos de la publicación (\*\*\*)

Persona no encontrada

La persona que desea registrar como familiar no se encuentra en la Base de Datos de RENIEC. ¿Confirma que su familiar es menor de edad? De ser sí, debe ingresar los datos necesarios de forma manual. De ser no, debe ingresar un DNI válido en RENIEC.

Si No

Buscar Persona Nueva Bloqueada

Nacionalidad  
 Nacional  Extranjero

Ingreso de documento.  
Tipo de documento  
D.N.I.

Nombres

Apellido paterno

Apellido materno

Sexo  
(SELECCIONAR)

Tipo de parentesco  
(SELECCIONAR)

Ocupación

Fecha de nacimiento

Sector donde labora:  
(SELECCIONAR)

Cancelar

Aquí, el SIDJI alerta que la persona que desea ingresar no está en RENIEC, por tanto, deberá ingresar sus datos de forma manual. Luego de completar la información deberá dar clic en el botón **Aceptar**.

De existir algún grado de consanguinidad obligatorio, que no se haya registrado dentro de la pregunta 7, estos se muestran en la siguiente ventana en donde se debe elegir entre las opciones **No tiene** o **Fallecido** según corresponda. Una vez llenada la información pulsar **Aceptar**.

### Grado de consanguinidad y afinidad

Es obligatorio registrar información de los siguientes parientes:

- ABUELA MATERNO DEL DECLARANTE
- MADRE DEL CÓNYUGE (CONVIVIENTE)
- CUÑADO(A)
- HIJO(A)
- NIETO(A)

No tiene	Fallecido	Parentesco
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	ABUELA MATERNO DEL DECLARANTE
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	MADRE DEL CÓNYUGE (CONVIVIENTE)
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	CUÑADO(A)
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	HIJO(A)
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	NIETO(A)

**Aceptar** | Quitar Selección | Atras

**En la pregunta 8**, puede consignar alguna otra información que considere importante declarar. Hacer clic sobre la opción **Guardar** que se muestra en la parte inferior para grabar la información registrada.

8. Otra información relevante que considere necesario declarar.

---

Se suscribe la presente con carácter de DECLARACIÓN JURADA, en el marco del Principio de Presunción de Veracidad previsto en el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, sujetándose a las acciones legales que deriven de la verificación posterior, que compruebe la falsedad de lo declarado en el presente documento, de acuerdo a la legislación de la materia.  
(\*) Los numerales 1, 2, 3, 4 y 5, comprenden información dentro del periodo de cinco (05) años anteriores a la presentación de la Declaración Jurada de Intereses.  
(\*\*) La información señalada en el numeral 6 corresponde a aquella que el declarante conozca al momento de la declaración.  
(\*\*\*) Incluye a: Padre, madre, abuelo (a), bisabuelo (a), tatarabuelo (a), hijo (a), nieto (a), bisnieto (a), tataranieto (a), tío (a) abuelo (a), tío (a), primo (a), hermano (a), sobrino (a), nieto (a), cónyuge (conviviente), padre del cónyuge (conviviente), madre (a) por parte del cónyuge (conviviente), hijastro (a), abuelo (a) del cónyuge (conviviente), yerno, nuera, cuñado (a). La información correspondiente a los familiares del tercer y cuarto grado de consanguinidad, se circunscribe a aquella que conozca presente Declaración Jurada. En caso de falta de certeza, esto se precisa en el numeral 8 referido a "Otra información relevante que considere necesario declarar".


**Guardar**

De esta manera se culmina el registro de la DJI, quedando terminada para su envío a CGR.

### Consideraciones:

*Es de precisar que, en el caso de los familiares del tercer y cuarto grado de consanguinidad, la información se circunscribe a aquella que conozca el declarante, al momento de realizar la DJI.*

*Las preguntas 1, 2, 3, 4, 5 y 6 comprenden información dentro del periodo de cinco (05) años anteriores a la presentación de la DJI, según lo estipulado en la Ley N°31227 y su reglamento.*

 <p><b>CONTRALORÍA</b> GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ</p>	<p><b>MANUAL DE USUARIO</b> <b>SISTEMA DE DECLARACIONES JURADAS</b> <b>DE INTERESES (SIDJI) - ROL DECLARANTE</b> <b>ENTIDAD</b></p>	<p><b>Código: MN-PREV-02</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 27 de 37</b></p>
--	---	---

#### 5.4. Firmar y Enviar DJI a la CGR

Una vez culminado el registro de la DJI, deberá ir a la sección **Firmar y enviar a la CGR** o hacer clic en el botón **Siguiente** que se encuentra en la parte inferior para proceder a firmar (digital o manualmente) y enviar la DJI a CGR. Según lo estipulado en el Art. 15 del reglamento de la Ley N° 31227, deberán hacerlo usando la firma digital.

***Nota:** Si se encuentra en la opción **Gestión de Declaraciones Juradas**, seleccione la declaración a firmar y haga clic en el botón **Editar**, luego vaya a la sección **Firmar y enviar a la CGR**.*

##### 5.4.1. Firma Digital y envío a CGR

La Firma Digital de la DJI se efectúa mediante un certificado digital (proporcionado por su entidad u obtenido como persona natural) o el DNle con certificado digital vigente.

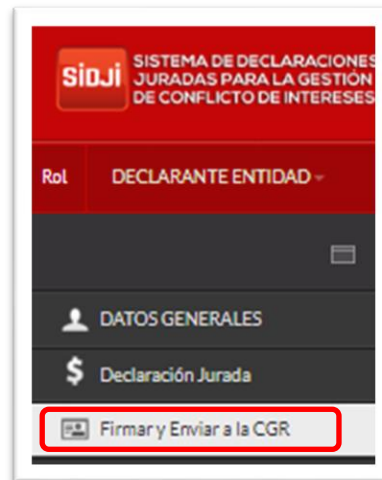
Previamente el declarante debe haber instalado el software para el uso de la firma digital, el que podrá encontrar dentro de la opción **FIRMA DIGITAL** del menú principal.

##### 5.4.1.1. Firma Digital usando Firma Perú

Para el uso de la firma digital con DNle se debe instalar ambos componentes (**instalador de plugin de Firma Perú CGR e instalador de lector RENIEC**) además de contar con una lectora de DNle; en caso se utilice un certificado digital sólo se instalará el **Instalador de Plugin Firma Digital CGR**.



Si el declarante opta por esta opción, no será necesario presentar el formato en físico a la CGR. Una vez instalado el software necesario, hacer clic en la opción **Firmar y Enviar a la CGR**. Si se utilizará el DNle este es el momento para conectar la lectora e insertar el DNle.



FIRMAR Y ENVIAR DECLARACIÓN JURADA - VISTA PREVIA (SIN VALOR LEGAL)



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
DECLARACIÓN JURADA  
EJERCICIO: 2021 OPORTUNIDAD: AL INICIO

DATOS LABORALES					
1	Nombre de la Entidad	: INDECOPI	2	Cargo, nivel o servicio que presta	: ASISTENCIA ADMINISTRATIVO
DATOS PERSONALES					
3	Tipo de documento de identidad	: D.N.I.	4	N° de documento de identidad	: 41992794
5	Apellido Paterno	: RODRIGUEZ	6	Apellido Materno	: JESUS
7	Nombres	: MIGUEL ANGEL	8	Dirección	: CALLE JOAQUIN OLMEDO NRO. 662 INTERIOR 102 BREÑA LIMA LIMA PERU
9	N° de Celular	:	10	Correo Electrónico	: mrodriguezj@contraloria.gob.pe
11	RUC N°	: 10419927941	12	Estado Civil	: CONVIVIENTE
13	Apellidos y nombres del cónyuge o conviviente:				
14	Tipo de Documento de Identidad del cónyuge o conviviente:				
15	N° de Documento de Identidad del cónyuge o conviviente:				

DECLARACIÓN JURADA PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

[Enviar DJI con Firma Digital](#)

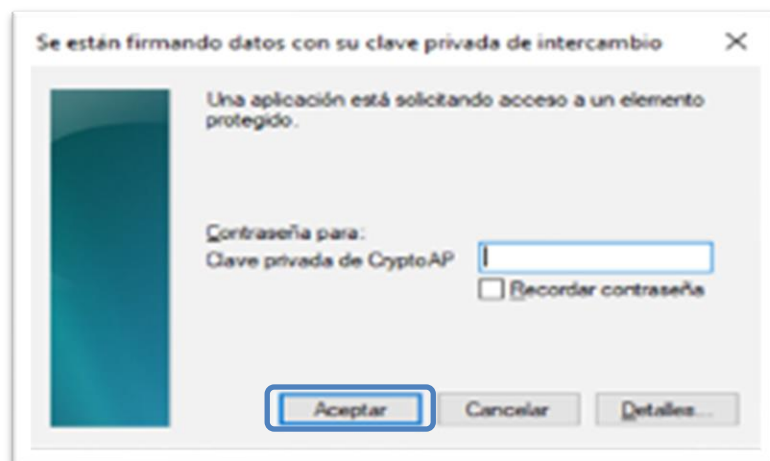
Después de hacer clic en la opción **Enviar DJI con firma digital**, se visualiza una ventana emergente donde debe escoger el componente para la firma digital, tal y como se muestra:

Se visualiza la siguiente consulta en una ventana emergente donde debe seleccionar el certificado digital a usar, en este caso hacer clic en: **1. Usar componente de Firma Perú**, tal como se muestra en la imagen.




A continuación, se visualiza una ventana emergente donde se observa los certificados para el uso de la firma digital, de los cuales debe elegir un certificado habilitado. Luego, hacer clic en **Firmar** y comenzará el proceso de firma de documentos y aparecerá una ventana solicitando el ingreso de la clave para culminar el proceso.

**Nota:** Si usted cuenta con un certificado digital de personería jurídica visualizará la palabra **FAU (Soft)** seguido del RUC de la empresa. Por otro lado, al usar un DNI electrónico observará la palabra **FIR (Hard)** y su número de DNI.



Finalmente se muestra un mensaje que indica que el documento fue firmado satisfactoriamente.

“Cualquier impresión no es válida para el SIG”

 <p><b>CONTRALORÍA</b> GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ</p>	<p><b>MANUAL DE USUARIO</b> <b>SISTEMA DE DECLARACIONES JURADAS</b> <b>DE INTERESES (SIDJI) - ROL DECLARANTE</b> <b>ENTIDAD</b></p>	<p><b>Código: MN-PREV-02</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 30 de 37</b></p>
--	---	---

Al enviar la DJI con la firma digital el estado que muestra en el SIDJI será **ENVIADO A CGR**, posteriormente cambia al estado final **RECIBIDO CGR**.

Codigo de Verificacion	Cargo, tuncion o Labor	Estado	Fecha de Elaboracion
537-1285-106365-1125161305	ALCALDE	RECIBIDO CGR	25/11/2022

El declarante debe recibir un correo electrónico con la siguiente notificación junto con su DJI

**De:** [dji@contraloria.gob.pe](mailto:dji@contraloria.gob.pe) <[dji@contraloria.gob.pe](mailto:dji@contraloria.gob.pe)>  
**Enviado:** viernes, 11 de junio de 2021 15:10  
**Para:** Mercedes Hidalgo Moreno  
**Asunto:** DJI del 06.Junio - 2021

**Sr(a). MERCEDES HIDALGO MORENO**

Por medio del presente se le comunica que su Declaración Jurada para la Gestión de Conflicto de Intereses del periodo 06.Junio - 2021 (Oportunidad: Periódica), ha sido enviada a la Contraloría General de la República.

Usted puede acceder a su Declaración a través del documento adjunto o presionando [aquí](#).

Asimismo, se generó el Expediente N° 08202141765, al cual puede hacerle seguimiento haciendo clic [aquí](#) e ingresando el Código N° 11F3P3.

**CGR-Notificaciones**

Considerar que la firma digital se visualiza en la DJI una vez que esta se encuentre en estado **RECIBIDO CGR**.



  
406-1285-731994-916111947


Firmado digitalmente por BAZALAR SARRIN Aldo Godofredo FAU 20131378972 soR. Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16-09-2022 11:19:51 -05:00

**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**DECLARACIÓN JURADA**  
**EJERCICIO: 2021 OPORTUNIDAD: AL INICIO**

DATOS LABORALES			
1	Nombre de la Entidad	: CONGRESO DE LA REPÚBLICA	
2	Cargo, nivel o servicio que presta	: JEFE	
DATOS PERSONALES			
3	Tipo de documento de identidad	: D.N.I.	
4	N° de documento de identidad	: 10198565	
5	Apellido Paterno	: BAZALAR	
6	Apellido Materno	: SARRIN	
7	Nombres	: ALDO GODOFREDO	
8	Dirección	: AVENIDA EL SOL	

Si se desea descargar la DJI lo podrá hacer ingresando al menú **Gestión declaración jurada**, en la parte inferior podrá ubicar su DJI, hacer clic sobre el ícono **Descargar**.

Id de presentación: (IONAR) Estado: (SELECCIONAR)

Estado	Fecha de Elaboración	Período Inicio	Período Fin	Descargar
IBIDO CGR	25/11/2022	01/01/2021		
IBIDO CGR	16/09/2022	01/01/2021		

Mostrando 1 - 2 de 10

#### 5.4.1.2. Firma digital usando appSignFastClient

Para el uso de la firma digital con DNle se debe instalar ambos componentes (instalador de plugin firma digital CGR e instalador de lector RENIEC) además de contar con una lectora de DNle; en caso se utilice un certificado digital proporcionado por su entidad sólo se instalará el **Instalador de Plugin Firma Digital CGR**. Si el declarante opta por esta opción, no será necesario presentar el formato en físico a CGR

Elija **Usar Componente SignFastClient** tal y como se muestra en la imagen:

**Eligir componente de firma**

Seleccione Certificado digital

1. Usar componente de Firma Perú

2. Usar componente de Firma Singfast

Cancelar

A continuación, se visualiza una ventana emergente donde pregunta si está seguro de continuar, confirma dando clic en el botón **Si**.

**Envío de las Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflicto de Intereses**

¿Está seguro que desea continuar con la presentación de su Declaración Jurada electrónica?  
Si responde 'Si' ya no podrá modificar el documento.

Si

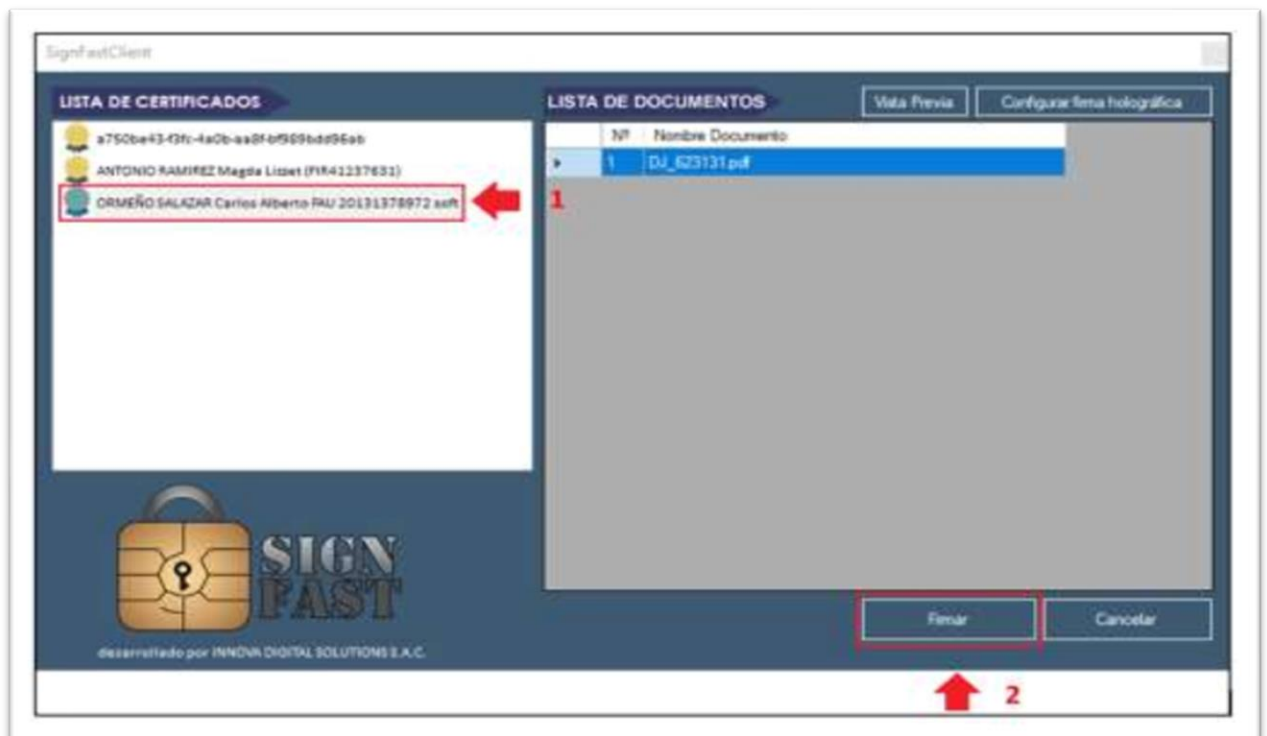
No

Se visualiza un mensaje donde solicita la apertura de los aplicativos para efectuar la firma digital. Hacer clic en el botón **Abrir appSignFastClient**.



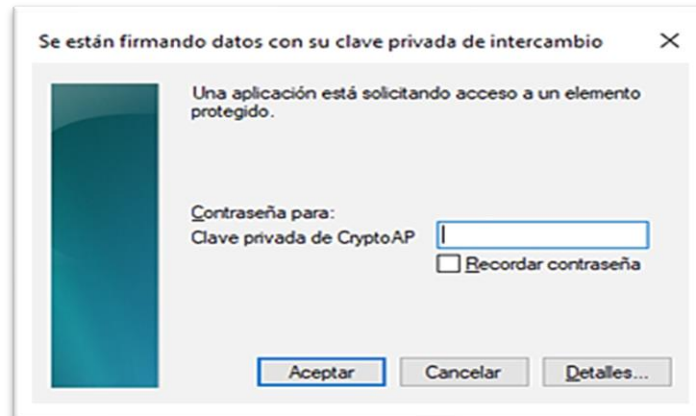
Luego aparece una ventana mostrando: lista de certificados, lista de documentos y la opción Firmar.

1. Para identificar un certificado digital dentro de la lista, este se muestra con la palabra **FIR** cuando se hace uso del DNle, y se muestra con la palabra **FAU** cuando se hace uso de un certificado digital.
2. Debe seleccionar el certificado que le corresponda y finalmente dar clic en la opción **Firmar**.



Luego, comienza el proceso de firma de documentos y aparece una ventana solicitando el ingreso de la clave para culminar el proceso.





Se muestra a través de la siguiente ventana la cantidad de documentos firmados correctamente, luego hacer clic en **Aceptar**.



Finalmente se mostrará un mensaje que indica que el documento fue firmado satisfactoriamente. Al enviar la DJI con la firma digital el estado que muestra en el SIDJI será **ENVIADO A CGR**, posteriormente cambia al estado final **RECIBIDO CGR**.

Código de Verificación	Cargo, función o Labor	Estado	Fecha de Elaboración
537-1285-106365-1125161305	ALCALDE	RECIBIDO CGR	25/11/2022

El declarante debe recibir un correo electrónico con la siguiente notificación junto con su DJI

De: [dji@contraloria.gob.pe](mailto:dji@contraloria.gob.pe) <[dji@contraloria.gob.pe](mailto:dji@contraloria.gob.pe)>

Enviado: viernes, 11 de junio de 2021 15:10

Para: Mercedes Hidalgo Moreno

Asunto: DJI del 06.Junio - 2021

Sr(a). MERCEDES HIDALGO MORENO

Por medio del presente se le comunica que su Declaración Jurada para la Gestión de Conflicto de Intereses del periodo 06.Junio - 2021 (Oportunidad: Periódica), ha sido enviada a la Contraloría General de la República.

Usted puede acceder a su Declaración a través del documento adjunto o presionando [aquí](#).

Asimismo, se generó el Expediente N° 08202141765, al cual puede hacerle seguimiento haciendo clic [aquí](#) e ingresando el Código N° 11F3P3.

CGR-Notificaciones

Considerar que la firma digital se visualiza en la DJI una vez que esta se encuentre en estado **RECIBIDO CGR**.



406-1285-731994-916111947



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
DECLARACIÓN JURADA  
EJERCICIO: 2021 OPORTUNIDAD: AL INICIO

DATOS LABORALES					
1	Nombre de la Entidad	: CONGRESO DE LA REPÚBLICA	2	Cargo, nivel o servicio que presta	: JEFE
DATOS PERSONALES					
3	Tipo de documento de identidad	: D.N.I.	4	N° de documento de identidad	: 10198565
5	Apellido Paterno	: BAZALAR	6	Apellido Materno	: SARRIN
7	Nombres	: ALDO GODOFREDO	8	Dirección	: AVENIDA EL SOL

Firmado digitalmente por BAZALAR SARRIN Aldo Godofredo FAU 20131378972 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 16-09-2022 11:19:51 -05:00

Si se desea descargar la DJI lo podrá hacer ingresando al menú **Gestión declaración jurada**, en la parte inferior podrá ubicar su DJI, hacer clic sobre el ícono **Descargar**.

Id de presentación:  Estado:

Estado	Fecha de Elaboración	Período Inicio	Período Fin	Descargar
RECIBIDO CGR	25/11/2022	01/01/2021		
RECIBIDO CGR	16/09/2022	01/01/2021		

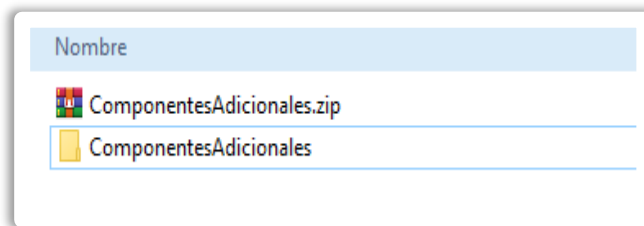
Mostrando 1 - 2 de

### 5.4.1.3. Componentes Adicionales

Debe seleccionar la opción **componentes adicionales**, al descargar podrá observarlo en formato **zip** y es necesario descomprimir para ejecutar el instalador.



Para descomprimir el archivo **zip**, debe darle clic derecho, luego elegir la opción **extraer ficheros**. Como resultado se obtiene el archivo en carpeta.



Luego de darle clic en **Componentes Adicionales**, encontraremos el siguiente instalador (DNle):

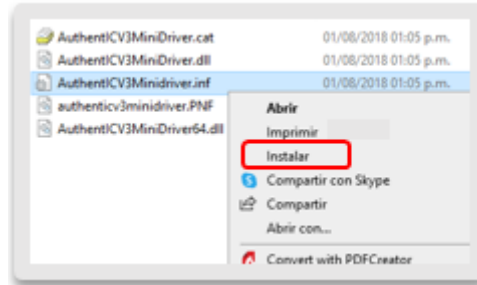


Esta opción se debe instalar en el caso de los DNle con fecha de emisión **igual o menor al año 2020**. Seguir los siguientes pasos para su correcta instalación:

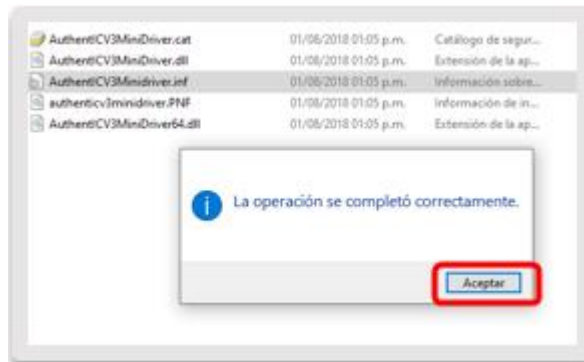
- Al dar clic al archivo encuentra cinco opciones, debe elegir **AuthenticV3Minidriver.inf**.




- Luego, clic derecho y elegir la opción **Instalar**.



- Como resultado nos muestra una ventana emergente indicando que **la operación se completó correctamente**.



	<b>MANUAL DE USUARIO          SISTEMA DE DECLARACIONES JURADAS          DE INTERESES (SIDJI) - ROL DECLARANTE          ENTIDAD</b>	<b>Código: MN-PREV-02          Versión: 00          Página: 37 de 37</b>
---	--	--

## 6. REFERENCIAS DOCUMENTALES

CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO
N/A	Directiva N° 010-2018-CG/GDET, "Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflicto de Intereses", aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 480-2018-CG.
N/A	Directiva N° 009-2021-CG/GDJ, "Presentación y archivo de las declaraciones juradas de intereses de autoridades, funcionarios y servidores públicos del Estado y candidatos a cargos públicos", aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 219-2021-CG.

## 7. REGISTROS

CÓDIGO	NOMBRE DEL REGISTRO	RESPONSABLE DEL REGISTRO	RUTA/ UBICACIÓN	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	DISPOSICIÓN FINAL
N/A	Declaración Jurada de no tener Conflicto de Intereses	Declarante Entidad	SIDJI	Permanente	Back up

## 8. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del(los) Cambio(s)
00	"Versión inicial del documento". <b>Justificación:</b> La creación del manual de usuario surge por la necesidad de dar a conocer al declarante las características y funcionalidades de las herramientas implementadas al SIDJI para la presentación de la DJI con firma digital.

La fecha de la versión de los documentos es la misma del inicio de la vigencia del documento.

## 9. CONSECUENCIAS POTENCIALES

Descripción de las consecuencias
Asegurar la correcta presentación DJI con firma digital mediante el SIDJI.

## 10. ANEXOS

N/A